

5 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 27 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

7 — O ordenamento final dos candidatos será feito através da aplicação da fórmula que se segue, traduzida na escala de 0 a 20 valores:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

sendo:

CF = classificação final;  
AC = avaliação curricular;  
EPS = entrevista profissional de selecção.

Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enunciados pela seguinte forma:

$$AC = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (1,5 \times EP) + (0,5 \times FP)}{6}$$

sendo:

AC = avaliação curricular;  
CS = classificação de serviço;  
HL = habilitações literárias;  
EP = experiência profissional;  
FP = formação profissional.

a) Classificação de serviço — será efectuada a média da classificação dos anos relevantes para o efeito, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores, como segue:

10 pontos — 20 valores;  
9 pontos — x valores.

b) Habilitações literárias:

Mínima exigida — 19 valores;  
Habilitações de grau superior — 20 valores.

c) Experiência profissional — a determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com a fórmula seguinte:

$$EP = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{3}$$

d) Formação profissional — para determinação da formação profissional serão avaliados os cursos que pela sua natureza técnica acrescentem à habilitação base ou outras acções de formação profissional, com ou sem avaliação, em que o concorrente tenha participado como formando ou formador e que estejam ligados com a área funcional do lugar a prover, devidamente comprovados, desde a data em que ocorreu a última promoção.

Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar, tem a duração de quinze minutos, sendo comunicado aos candidatos em tempo útil a data, hora e local da mesma.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso.

8 — Formalização — o interessado deverá utilizar, sob pena de exclusão requerimento tipo, a obter na Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, ou através do site [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt), no qual deverá constar o nome do candidato, estado civil, naturalidade (freguesia e concelho), residência (rua e número, código postal e localidade), número de telefone, data de nascimento, filiação, habilitações literárias, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, referência ao concurso a que se candidata e declaração, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e assinatura.

Os candidatos deverão especificar no requerimento quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, devidamente comprovado;  
b) Bilhete de identidade e cartão de contribuinte;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Declaração passada e autenticada pelo organismo a que se encontra vinculado, donde conste a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos.

Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação dos documentos atrás referidos nas alíneas b), c) e d).

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, endereçados à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430 Vila Nova de Gaia. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

10 — A relação de candidatos e lista de classificação será afixada para consulta na vitrina do corredor de acesso à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal.

11 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente desta Câmara Municipal de acordo com o Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

12 — Dando cumprimento ao despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — directora municipal de Obras e Equipamentos Municipais, Dr.ª Manuela Fernanda Rocha Garrido.

Vogais efectivos:

Director de departamento municipal de Educação, Juventude e Desporto, arquitecto António Manuel Freitas Martins, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos.

Chefe de divisão municipal de Gestão de Pessoal, Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro.

Vogais suplentes:

Arquitecto assessor principal Alfredo Augusto Leal Machado. Técnica superior jurista de 1.ª classe Dr.ª Maria da Luz Silva Rodrigues Costa.

5 de Dezembro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.  
3000223272

## JUNTA DE FREGUESIA DE BISCAINHO

### Aviso n.º 631/2007

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Biscainho de 3 de Novembro de 2006, foi determinada a contratação a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, para o período de 6 de Novembro de 2006 a 5 de Novembro de 2007, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, com Maria de Fátima Rodrigues. (A contratação não está sujeita à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

6 de Novembro de 2006. — O Presidente, *Joaquim Rodrigo dos Santos Paulino*.

1000307714

## JUNTA DE FREGUESIA DE CANAVIAIS

### Aviso n.º 632/2007

1 — Faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Canaviais de 4 de Dezembro de 2006, se encontra aberto concurso externo de ingresso no quadro de pessoal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para provimento do seguinte lugar:

1.1 — Grupo de pessoal auxiliar:

1.1.1 — Auxiliar de serviços gerais — uma vaga.

2 — Natureza do concurso — externo de ingresso.

3 — Validade do concurso — é válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.